

Bestuursreglement Stichting Atelier van Licht

vastgesteld in de bestuursvergadering van 17 december 2013

I. Governance

1. De organisatie past de Governance Code Cultuur toe.
2. Statuten en reglementen stemmen overeen met de code.
3. Afwijkingen van de code zijn mogelijk vanwege aard, omvang, kennis en ervaring van de stichting.
4. In het jaarverslag wordt melding gemaakt van toepassing van de code en van het besturingsmodel. Eventuele afwijkingen van de code worden vermeld en toegelicht.
5. Op de website wordt informatie gegeven over de wijze waarop de code wordt toegepast.

II. Besturingsmodel

1. De stichting werkt volgens het bestuur-model.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor de implementatie van dit model.
3. Tenminste eens in de vier jaar evalueert het bestuur het besturingsmodel.
4. Als er aanleiding is om van besturingsmodel te veranderen, organiseert het bestuur overleg met betrokken partijen. Het bestuur stelt zo nodig een implementatieplan vast.
5. Het bestuur delegeert de uitvoering van taken aan de directie.
6. Taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en werkwijze van de directie zijn vastgelegd in een directiereglement. Het directiereglement wordt vastgesteld door het bestuur.
7. Op de website wordt informatie gegeven over het besturingsmodel.

III. Samenstelling en deskundigheid bestuur

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen. Het aantal leden wordt door het bestuur zelf vastgesteld.
2. De leden van het bestuur worden benoemd door het bestuur zelf.
3. Indien het aantal bestuursleden daalt beneden het voorgeschreven minimum blijft het bestuur bevoegd. Het bestuur is evenwel verplicht zo spoedig mogelijk in de open plaats(en) te voorzien.
4. Het bestuur moet zo zijn samengesteld dat hij zijn werk naar behoren kan doen.
5. De leden van het bestuur kunnen ten opzichte van elkaar en ten opzichte van de directie van de stichting, onafhankelijk en kritisch opereren. Leden van het bestuur hebben onderling geen familieband of een zakelijke relatie.
6. Elk lid van het bestuur moet het beleid van de stichting op hoofdlijnen kunnen beoordelen. Daarnaast draagt elk lid met een eigen specifieke deskundigheid bij. Het bestuur waarborgt de diversiteit in deskundigheid in de samenstelling van het bestuur.
7. Het bestuur wijst uit zijn midden een dagelijks bestuur aan, bestaande uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester, alsmede eventuele plaatsvervangers. Verschillende functies kunnen ook door één persoon worden vervuld. De functies van voorzitter en penningmeester kunnen niet door één persoon worden vervuld.

8. De leden van het bestuur hebben daarin zitting voor ten hoogste drie jaar. Een bestuurslid is na aftreden volgens het rooster één keer herbenoembaar. Er wordt een zodanig rooster van aftreden opgesteld dat niet te veel leden tegelijk aftreden.
9. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt vanwege de in de statuten van de stichting opgenomen redenen.
10. Als een lid van het bestuur tijdelijk de directiefunctie vervult treedt hij/zij voor die periode af als bestuurslid.
11. Leden van het bestuur aanvaarden niet zonder meer nevenfuncties als deze de belangen van de organisatie zouden kunnen raken.

IV. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden bestuur

1. Alle voor de organisatie belangrijke beslissingen en strategische documenten, zoals het (meerjaren)beleidsplan, begroting, jaarverslag en jaarrekening worden door het bestuur vastgesteld.
2. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van in de statuten genoemde overeenkomsten.
3. Het bestuur is bevoegd tot vertegenwoordiging van de stichting. Twee leden van het dagelijks bestuur gezamenlijk hebben deze bevoegdheid ook.
4. Het bestuur kan schriftelijk volmacht verlenen aan één van de leden van het bestuur of een of meer derden tot vertegenwoordiging van de stichting.
5. Het bestuur kan besluiten tot instelling *casu quo* opheffing van commissies en/of werkgroepen waarin ook niet bestuursleden worden benoemd.
6. Het bestuur kan reglementen vaststellen, wijzigen of opheffen, zulks met een meerderheid van tenminste twee/derde van het aantal uitgebracht stemmen. Reglementen mogen niet in strijd zijn met de statuten.
7. Het bestuur is verantwoordelijk voor naleving van alle relevante wet- en regelgeving.
8. Het bestuur benoemt en ontslaat de directie.
9. Het bestuur is verantwoordelijk voor het functioneren van de directie.
10. Het bestuur is verantwoordelijk voor een op de organisatie toegesneden systeem voor risicobeheersing en controle. Het jaarverslag bericht over de toepassing ervan.
11. Het bestuur is verantwoordelijk voor het onderkennen en beheersen van risico's.
12. Het bestuur is verantwoordelijk voor een goede omgang met het medezeggenschapsorgaan en de *stakeholders*.
13. Het bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie kunnen melden. Zij melden deze bij het bestuur of bij een door het bestuur aangewezen functionaris.
14. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen of de stichting te ontbinden met in achtname van hetgeen hierover in de statuten is bepaald.
15. In alle gevallen waarin statuten of reglementen niet voorzien, beslist het bestuur.

V. Werkwijze bestuur

1. Het bestuur opereert vanuit de missie en doelstellingen van de organisatie en weegt daarbij de belangen van *stakeholders* mee.
2. Het bestuur laat zich bij zijn werk leiden door het culturele, economische en maatschappelijke belang van de stichting.
3. Ieder lid van het bestuur draagt onafhankelijk en kritisch bij aan de besluitvorming. Het bestuur vergewist zich van de onafhankelijkheid van zijn leden.
4. Het bestuur is verantwoordelijk voor hoe wordt omgegaan met tegenstrijdige belangen van bestuursleden, directie, medewerkers en externe accountant.
5. Een lid van het bestuur treedt niet in concurrentie met de stichting; neemt geen schenkingen aan van de organisatie of bedingt die voor zichzelf of zijn/haar naasten;

verschafft zichzelf geen ongerechtvaardigd voordeel ten laste van de stichting en benut geen zakelijke kansen die de stichting toekomen voor zichzelf of zijn/haar naasten.

6. Het bestuur stelt een bestuursreglement vast.
7. Het bestuur wordt geacht voldoende tijd te hebben voor de vervulling van zijn functie.
8. Het bestuur is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren. Het bestuur bespreekt zijn functioneren tenminste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de directie en bereidt dit zelf voor.
9. Het bestuur adviseert de directie op een actieve wijze, zowel anticiperend als reflecterend op beslissingen van de directie en houdt actief op stimulerende en kritische wijze toezicht.
10. Het bestuur vergadert volgens vastgesteld schema, tenminste vier keer per jaar.
11. Het bestuur bespreekt tenminste eenmaal per jaar het functioneren van de directie met de directie. Dit bereidt het bestuur buiten aanwezigheid van de directie voor.
12. Een verslag van het bestuur maakt deel uit van het jaarverslag van de organisatie.
13. Al hetgeen de vergaderingen van en de besluitvorming in het bestuur betreft, wordt bij huishoudelijk reglement geregeld.

VI. Vergoeding leden bestuur

1. Bestuursleden ontvangen geen financiële vergoeding voor de vervulling van hun bestuursfunctie.
2. Bestuursleden kunnen onkosten gemaakt ten behoeve van de stichting, na goedkeuring door de voorzitter, declareren.

VII. Bezoldiging directie

1. Het bestuur bepaalt de bezoldiging van (individuele leden van) de directie.
2. Het bezoldigingsbeleid past bij het karakter van de stichting en stemt overeen met wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
3. Het bestuur geeft in het jaarverslag informatie over het bezoldigingsbeleid van de organisatie, over de bezoldiging en over de duur van de contracten met de directie.

VIII. Financieel verslag en benoeming externe accountant

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor de opgemaakte financiële verslagen.
2. Het bestuur benoemt de externe accountant, al dan niet op advies van de directie, en stelt diens beloning vast.
3. Benoeming van een externe accountant geldt voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming is steeds voor een periode van maximaal vier jaar mogelijk.
4. De externe accountant brengt ten minste eenmaal per jaar aan het bestuur verslag uit van zijn bevindingen. Het bestuur kan hem/haar bevragen over de getrouwheid van de jaarrekening.
5. De externe accountant krijgt geen opdrachten van de stichting die zijn/haar onafhankelijke controle in gevaar zouden kunnen brengen.
6. Het bestuur ziet toe op het naleven van interne procedures voor het opstellen van jaarverslag, jaarrekening en andere financiële rapportages.
7. Het bestuur beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij financiële berichten anders dan de jaarrekening.